

MEINE UNTERLAGEN – ORDNUNG HALTEN

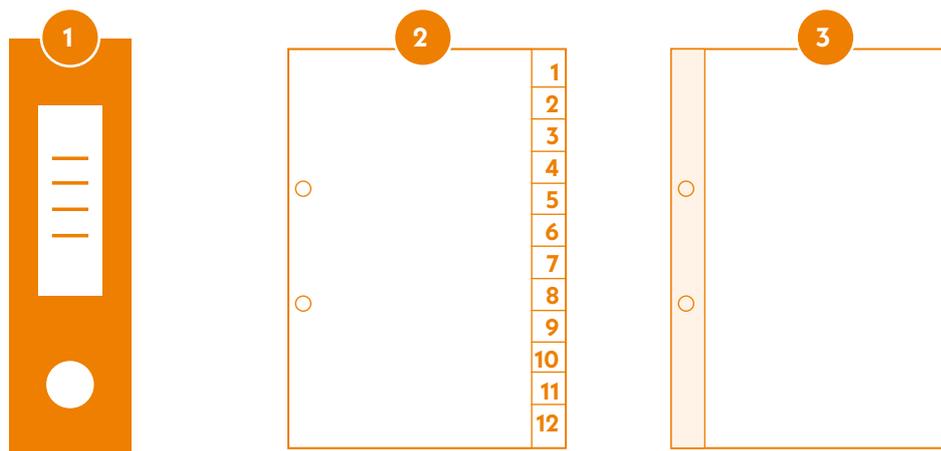
Bisher haben vermutlich deine Eltern/Sorgeberechtigten deine wichtigen Unterlagen für dich gesammelt. Bald bist du für deinen "Papierkram" selbst verantwortlich.

Hier ein paar Tipps und Tricks, die dir dabei helfen sollen, Ordnung und Überblick zu behalten.

<p>Alles in eine große Schublade stopfen oder verschiedene Stapel im Regal machen.</p>	<p>Ordner mit verschiedenen Registerblättern anlegen und alle Unterlagen dort abheften.</p>
---	--

Du benötigst:

- 1 1 breiten Ordner
- 2 1 Register mit 12 Trennblättern
- 3 Prospekthüllen für Unterlagen, die nicht gelocht werden dürfen (z. B. Zeugnisse, Impfausweis, Geburtsurkunde)



WICHTIG:

Bewahre den Ordner an einem Ort auf, an dem du ihn schnell findest (z. B. in einem Schrank oder einem Regal in deinem Zimmer). Lass ihn nicht einfach irgendwo herumliegen. So verhinderst du, dass ihn einfach jemand nehmen kann. Denn du selbst bestimmst über deine wichtigen Unterlagen.

Überlege, welche Unterlagen du noch unter den verschiedenen Registerblättern abheften kannst und ergänze entsprechend.

1. Persönliche Unterlagen

- Geburtsurkunde
- Persönliche Identifikationsnummer
-

2. Schule/Ausbildung/ Studium/Arbeit

- Abschlusszeugnis und beglaubigte Kopien
- Ausbildungsvertrag
-

3. Geld/Bank

→

→

4. Versicherungen

→

→

5. Verträge und Rechnungen

- Rechnungen für größere Anschaffungen (Garantie)
-

6. Steuer/Finanzamt

- Belege für Einkommenssteuererklärung (z. B. Rechnungen für Fachbücher, ...)
-

7. Wohnung

- Mietvertrag

→

8. Mitgliedschaften

→

→

9. Gesundheit

- Impfausweis

→

10. Kinder

- Antrag und Bescheid Elterngeld

→

11. Mobilität/Auto

- Führerscheinkopie
- Fahrzeugbrief

→

12. Rente und Altersvorsorge

- Rentenbescheinigungen

→